

AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER
L'ASSUNZIONE DI UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE
A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/00

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art.19 comma 6 del D.Lgs 165/2001;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 157 del 15.10.2015;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. del di indizione della presente selezione.

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Vinovo ricerca candidati per lo svolgimento dell'incarico di Dirigente Amministrativo Contabile a tempo determinato.

Il contratto di lavoro previsto è a tempo determinato e avrà durata di anni tre. Lo stesso potrà essere prorogato fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco. È altresì facoltà della futura amministrazione rinnovare il contratto qualora ne ricorrano le condizioni.

TRATTAMENTO NORMATIVO

Al dirigente si applicherà il trattamento normativo, previdenziale e di malattia previsto nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto delle Regioni e Autonomie Locali – area autonoma della dirigenza. All'atto dell'assunzione il dirigente sarà iscritto alla Cassa per le pensioni Inps - Gestione ex-Inpdap.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico onnicomprensivo sarà corrispondente a quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto delle Regioni e Autonomie Locali – area autonoma della dirigenza, con una retribuzione di posizione da definire al momento della nomina, annui lordi comprensivi della tredicesima mensilità da rapportare al periodo di lavoro effettivamente prestato, oltre alla retribuzione di risultato, commisurata al raggiungimento degli obiettivi formalmente assegnati. Il valore della retribuzione di posizione, di cui sopra, potrà variare in considerazione della modifica dell'incarico dirigenziale.

REQUISITI PER LA CANDIDATURA

1. Possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174.
2. Godimento dei diritti civili e politici.
3. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero licenziati per motivi disciplinari da Pubbliche Amministrazioni.
4. Non aver subito condanne a pena che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, o l'interdizione temporanea, per tutto il tempo della sua durata, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione, e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione.

5. Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
6. Avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare, se applicabili.
7. Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato selezionato (D.Lgs 81/2008).
8. Possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Economia e commercio o equipollenti, in alternativa Laurea Magistrale (LM) o Specialistica (LS) nelle classi corrispondenti al Diploma di Laurea sopra indicato. Si precisa al riguardo che l'equipollenza viene definita unicamente da una disposizione a valenza normativa (legge o decreto) che stabilisce l'equipollenza al titolo indicato nel Bando con valore generale e cogente. Ne consegue che il candidato che intenda far valere un titolo di studio diverso da quelli sopra indicati deve comunicare all'Amministrazione procedente gli esatti estremi del disposto normativo che dichiara l'equipollenza
9. Possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità.
10. esperienza professionale in uno dei seguenti contesti:
 - a) inquadramento in posizione dirigenziale in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;
 - b) ovvero aver maturato anzianità di servizio di almeno 5 anni in amministrazioni del comparto regioni autonomie locali con inquadramento nella categoria D e titolare di posizione organizzativa;
i periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati.
e di
 - c) aver assunto la responsabilità (incarico di posizione organizzativa o dirigenziale), nell'ultimo quinquennio, dei servizi ragioneria/finanze/tributi, dei servizi amministrativi (segreteria generale, personale, contratti e appalti, ecc..) e dei servizi alla persona (demografici, politiche sociali, manifestazioni, istruzione, ecc...), anche in convenzione con più enti locali

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda; il possesso di idonea qualificazione professionale deve risultare dal curriculum vitae allegato dal candidato alla domanda di ammissione.

La data di scadenza per la presentazione della candidatura è fissata per **le ore 12.00 del giorno 21/12/2015**.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E CURRICULUM

Nella domanda di partecipazione, redatta in conformità allo schema esemplificativo [allegato 1](#) al presente avviso, debitamente sottoscritta, i candidati, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare di aver preso visione del presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte; devono altresì autocertificare, ai sensi del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti per la candidatura sopra indicati, oltre alla data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale recapito a cui inviare le comunicazioni, facendo contestualmente cessare eventuali situazioni di incompatibilità. Alla domanda deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità. I candidati devono inoltre presentare, separatamente e in conformità allo schema esemplificativo [allegato 2](#) al presente avviso, il proprio curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, che deve avere valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000. **I fac-simile della domanda di partecipazione alla selezione e del curriculum sono disponibili nel sito “<http://www.comune.vinovo.to.it>” - alla pagina relativa ai concorsi.**

La documentazione di cui sopra deve essere inoltrata al Comune di Vinovo entro e non oltre il **21/12/2015**, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

1. tramite **consegna diretta**, entro le ore 12.00 del giorno di scadenza, all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
2. tramite **Raccomandata A/R**, la quale **dovrà pervenire** all'Ente entro le ore 12 del giorno di scadenza, all'indirizzo: Comune di Vinovo – Ufficio Protocollo – Piazza Marconi 1 10048 Vinovo Torino –
3. tramite **PEC** (Posta Elettronica Certificata) entro le ore 12.00 del giorno di scadenza: in tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente ovvero dovrà essere inviata la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa all'indirizzo: protocollo.vinovo@cert.ruparpiemonte.it. La domanda e gli allegati richiesti dovranno essere inviati in formato .pdf.

Specificare sulla busta ovvero nell'oggetto del messaggio oltre al Nome e Cognome del candidato la dicitura sotto indicata. **CONTIENE CANDIDATURA PER ASSUNZIONE DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO.**

Le domande spedite tramite Raccomandata A/R che non perverranno all'ente entro il termine di scadenza **non verranno ammesse alla selezione**. Non si assumono responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Non verranno prese in considerazione le domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine stabilito nel presente avviso. La data di spedizione è stabilita e comprovata, nel caso di Raccomandata A/R, dal timbro dell'Ufficio Postale accettante, o, nel caso di invio tramite PEC, dalla data di trasmissione della stessa: a tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC, o, nel caso di consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo, dalla data del timbro apposto dall'Ufficio.

Il Comune di Vinovo, inoltre, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E INCARICO

L'esame dei candidati, effettuato da una Commissione preventivamente nominata, avverrà sulla base dei curricula presentati e all'espletamento di un colloquio.

La valutazione complessiva avverrà in ragione dei seguenti criteri:

- 1) capacità riferita alla qualità e ampiezza delle competenze tecnico-professionali relative agli ambiti oggetto dell'incarico (servizi amministrativi, servizi finanziari, servizi alla persona, ecc...);
- 2) capacità riferita alla qualità e ampiezza delle competenze nella gestione di strutture organizzative, anche diversificate o complesse, e alle competenze nella gestione delle relazioni con soggetti pubblici e privati, nell'ambito di procedimenti di significativa rilevanza.

Ai fini della selezione, ai criteri di cui al punto 1 e 2 verranno attribuiti fino a un massimo di 20 punti ciascuno.

La commissione, all'esito dei colloqui e previa valutazione degli aspiranti, procederà con la individuazione di una rosa di almeno tre candidati ritenuti tecnicamente più idonei (o un numero inferiore nel caso giunga un numero di istanze inferiore o in cui il numero dei candidati ritenuti idonei sia inferiore a tre) da proporre successivamente al Sindaco per l'attribuzione dell'incarico.

I candidati, qualora non ricevano specifico telegramma di esclusione, dovranno presentarsi per il colloquio il giorno 23.12.2015 alle ore 9.30 presso la sala giunta del palazzo comunale, sito in Piazza Marconi 1 a Vinovo.

La presente procedura non determina alcun diritto al posto e correlativo obbligo di assunzione da parte del Comune di Vinovo, né presuppone la redazione di graduatoria finale.

La procedura può quindi anche concludersi senza il conferimento dell'incarico.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato, potrà trasformarsi in tempo indeterminato.

Il Comune di Vinovo ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione della domanda o di revocare la selezione stessa quando l'interesse pubblico lo richieda.

Il Comune di Vinovo garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, così come previsto dalla Legge 10.4.1991 n. 125 e art. 7 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, all'albo pretorio on-line e nella sezione "amministrazione trasparente". Le comunicazioni pubblicate sul sito dell'Ente alla pagina concorsi hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

In ottemperanza dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 ed in conseguenza della presente procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente, nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti. Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal citato D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 presso la sede del Comune di Vinovo. Ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. f), del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dai candidati è il Comune di Vinovo e che il Responsabile del trattamento è il Sindaco.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione o rettifica degli stessi.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione pubblica in oggetto è il Segretario Generale.

Torino, 19/11/2015

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Giovanni PESCE)

FAC-SIMILE

ALLEGATO 1

Comune di Vinovo
Servizio Segreteria
Piazza Marconi, 1
100048 Vinovo (TO)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Dirigente Amministrativo Contabile a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/00 per tre anni di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. del 19/11/2015.

La/Il sottoscritta/o presenta la propria candidatura per il conferimento dell'incarico indicato in oggetto.

A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) di essere nata/o a il
- b) di essere residente in, via Cap....., tel....., cell.....;
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero licenziato per motivi disciplinari da Pubbliche Amministrazioni;
- f) di non aver subito condanne a pena che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, o l'interdizione temporanea, per tutto il tempo della sua durata, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione, e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- g) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) di avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare (quando applicabili);
- i) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e di essere consapevole che il Comune di Vinovo sottoporrà a visita medica di controllo il candidato selezionato, in applicazione della vigente normativa;
- j) di essere in possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o di Laurea specialistica (nuovo ordinamento), così come dettagliatamente indicato nel curriculum allegato;
- k) di possedere la patente di guida di tipo B, in corso di validità;
- l) di essere in possesso della seguente esperienza professionale: (barrare la casella interessata):
 - a) inquadramento in posizione dirigenziale in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;
 - ☐ b) ovvero aver maturato anzianità di servizio di almeno 5 anni in amministrazioni del comparto regioni autonomie locali con inquadramento nella categoria D e titolare di posizione organizzativa;

i periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati.

ed inoltre:

c) aver assunto la responsabilità (incarico di posizione organizzativa o dirigenziale), nell'ultimo quinquennio, dei servizi ragioneria/finanze/tributi, dei servizi amministrativi (segreteria generale, personale, contratti e appalti, ecc..) e dei servizi alla persona (demografici, politiche sociali, manifestazioni, istruzione, ecc...), anche in convenzione con più enti locali

La descrizione nel dettaglio di quanto sopra dichiarato verrà riportata nel curriculum vitae allegato alla presente domanda.

- m) di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettarlo in ogni sua parte;
- n) di impegnarsi a ricoprire l'incarico, se selezionato, entro trenta giorni dalla nomina da parte del Sindaco facendo contestualmente cessare eventuali situazioni di incompatibilità;
- o) di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti con riferimento a quanto sopra dichiarato.

Unisce alla presente:

- **curriculum professionale**, debitamente datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni necessarie a comprovare il possesso dei requisiti richiesti in termini di titolo di studio, competenza, esperienza in incarichi dirigenziali;
- **A pena di esclusione**, fotocopia fronte retro (leggibile) **documento di riconoscimento** del candidato **in corso di validità**.

Il recapito al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni è
.....
(SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

Data

Firma

La firma del candidato, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

FAC-SIMILE

ALLEGATO 2

Comune di Vinovo
Servizio Segreteria
Piazza Marconi, 1
100048 Vinovo (TO)

CURRICULUM PROFESSIONALE

ALLEGATO ALLA CANDIDATURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/00 PER TRE ANNI di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. del 19/11/2015.

(COMPILARE A STAMPATELLO)

Il/La sottoscritto/a
(Cognome, nome)

nato/a il a prov.

In relazione alla propria candidatura per l'ottenimento dell'incarico a tempo determinato di Dirigente Amministrativo Contabile del Comune di Vinovo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 di predetto D.P.R.

DICHIARA

nel curriculum professionale di seguito riportato, debitamente datato e sottoscritto, tutte le indicazioni necessarie a comprovare il possesso dei requisiti richiesti in termini di titolo di studio, competenza, esperienza in incarichi dirigenziali e capacità, ai sensi del **punto 8. e del punto 10.** dell'Avviso di Selezione, nonché tutte le ulteriori indicazioni necessarie alla valutazione della propria candidatura:

1. quanto a FORMAZIONE E STUDI:

di possedere il seguente **titolo di studio**, ai sensi del punto 8. dell'avviso di selezione:

..... conseguito presso
..... (Istituto) (Luogo)
nell'anno accademico, con la seguente votazione

2. quanto ad ESPERIENZE PROFESSIONALI:

di possedere, ai sensi del punto 10. a) dell'avviso di selezione, l'esperienza professionale almeno quinquennale presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, acquisita nella funzione dirigenziale di seguito descritta:

dal.....al.....presso_(Indicare_Ammministrazione_od_Azienda).....
..... con Livello o Qualifica di
.....di cui al CCNL (Indicare quale).....e con
l'attribuzione delle seguenti funzioni specifiche:
.....
.....

dal.....al.....presso_(Indicare_Ammministrazione_od_Azienda).....
.....con Livello o Qualifica di
.....di cui al CCNL (Indicare quale).....e con
l'attribuzione delle seguenti funzioni specifiche:
.....

dal.....al.....presso_(Indicare_Ammministrazione_od_Azienda).....
.....con Livello o Qualifica di
.....di cui al CCNL (Indicare quale).....e con
l'attribuzione delle seguenti funzioni specifiche:
.....

OVVERO

Di aver maturato, ai sensi del punto 10. b) dell'avviso di selezione, anzianità di servizio di almeno 5 anni in amministrazioni del comparto regioni autonomie locali con inquadramento nella categoria D e titolare di posizione organizzativa aventi attinenza con la posizione oggetto della selezione (indicare periodo di svolgimento, qualifica attribuita; Ente o Azienda presso cui è stato effettuato il servizio, breve descrizione delle mansioni_e_funzioni_svolte):.....

dal.....al.....presso_(Indicare_Ammministrazione_od_Azienda).....
.....con Livello o Qualifica di
.....di cui al CCNL (Indicare quale).....e con
l'attribuzione delle seguenti funzioni specifiche:
.....

dal.....al.....presso_(Indicare_Ammministrazione_od_Azienda).....
.....con Livello o Qualifica di
.....di cui al CCNL (Indicare quale).....e con
l'attribuzione delle seguenti funzioni specifiche:
.....

dal.....al.....presso_(Indicare_Ammministrazione_od_Azienda).....
.....con Livello o Qualifica di
.....di cui al CCNL (Indicare quale).....e con
l'attribuzione delle seguenti funzioni specifiche:
.....

E DI

aver assunto, ai sensi del punto 10. c) dell'avviso di selezione, la responsabilità (incarico di posizione organizzativa o dirigenziale), nell'ultimo quinquennio, dei servizi ragioneria/finanze/tributi, dei servizi amministrativi (segreteria generale, personale, contratti e appalti, ecc..) e dei servizi alla persona (demografici, politiche sociali, manifestazioni, istruzione, ecc...), anche in convenzione con più enti locali come di seguito precisato: (indicare Settore, posizione funzionale, durata, area/servizio in cui si è svolta la propria attività lavorativa):
.....
.....
.....
.....
.....

3. Quanto a capacità riferita alla qualità e ampiezza delle competenze tecnico-professionali relative agli ambiti oggetto dell'incarico:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Quanto a capacità riferita alla qualità e ampiezza delle competenze nella gestione di strutture organizzative, anche diversificate o complesse, e alle competenze nella gestione delle relazioni con soggetti pubblici e privati, nell'ambito di procedimenti di significativa rilevanza:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..l.... sottoscritt.... esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allegati:

- **A pena di esclusione, fotocopia fronte retro (leggibile) documento di riconoscimento del candidato in corso di validità.**

In fede

..... lì

(Firma)